



## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาประชาสัมพันธ์โครงการแพลตฟอร์มข้อมูลอัจฉริยะด้านการท่องเที่ยวแห่งชาติ (Travel Link)

### 1. ความเป็นมา

ตามที่สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) (สขญ.) มีการดำเนินโครงการแพลตฟอร์มข้อมูลอัจฉริยะด้านการท่องเที่ยวแห่งชาติ (Travel Link) ระยะที่ 2 ในปี 2568 ซึ่งเป็นการขยายผลการเชื่อมโยงบูรณาการ และวิเคราะห์ข้อมูลท่องเที่ยวระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ บนแพลตฟอร์มที่มีข้อมูลที่ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง ปลอดภัย และลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล รวมทั้งขยายขอบเขตการดำเนินงานไปยังพื้นที่เป้าหมายเพิ่มเติม ได้แก่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร จังหวัดเชียงใหม่ เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี จังหวัดหนองคาย และจังหวัดอุดรธานี ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการทำงานของทั้งภาครัฐและเอกชนในอุตสาหกรรมท่องเที่ยวให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศอย่างยั่งยืน นั้น

จากความจำเป็นในการพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลและการนำข้อมูลขนาดใหญ่ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ประเทศในภาคส่วนและมิติต่าง ๆ ข้างต้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องดำเนินการสื่อสารโครงการ Travel Link เพื่อให้ภาครัฐ องค์กรธุรกิจ และประชาชน ได้รับรู้ถึงประโยชน์ เข้าใจและสามารถใช้งานแพลตฟอร์ม Travel Link ได้อย่างเต็มความสามารถ ถูกต้องในทุกมิติ โดยการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งออนไลน์ (Online) และ ณ พื้นที่จริงหรือพื้นที่เป้าหมาย (On-site)

ในการนี้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการดำเนินงาน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สขญ. จึงมีความต้องการจ้างเหมาประชาสัมพันธ์โครงการ Travel Link เพื่อสร้างความตระหนักรู้ถึงโครงการฯ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ภายใต้โครงการฯ และส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้านการท่องเที่ยวในทุกภาคส่วน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ สขญ. กำหนด

### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อประชาสัมพันธ์แพลตฟอร์มข้อมูลอัจฉริยะด้านการท่องเที่ยวแห่งชาติ Travel Link และโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และส่งเสริมการใช้งานข้อมูลด้านการท่องเที่ยวให้กลุ่มเป้าหมายทุกภาคส่วนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรและผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่เป้าหมายนำความรู้และข้อมูลจากผลิตภัณฑ์ของโครงการ Travel Link ไปใช้ในการบริหารนโยบายและพัฒนาตลาดท่องเที่ยวของประเทศไทย พร้อมสร้างความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของข้อมูลในอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

2.4 เพื่อสร้างเครือข่ายผู้ใช้ข้อมูลที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืนและมีศักยภาพในการแข่งขันในระดับสากล

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกาศ
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
  - 3.11.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้พิจารณาดังนี้
    - 3.11.1.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก
    - 3.11.1.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท
  - 3.11.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่ได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ไม่น้อย

กว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็น ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน 90 วัน

3.11.3 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ 3.11.1.1 ข้อ 3.11.1.2 และข้อ 3.11.2 ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ของประเทศนั้นตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจาก ยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจ จากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ จากธนาคารไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคาร ภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

3.11.4 กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ 3.11.1.2 ข้อ 3.11.2 และข้อ 3.11.3 มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตาม ประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

3.11.5 กรณีตาม 3.11.1 – 3.11.3 ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลายพ.ศ. ๒๕๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์
- (6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ, ครูชาวต่างชาติ, พนักงานเก็บขยะ, พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

#### 4. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนด้านการท่องเที่ยว และหน่วยงาน/กิจกรรมอื่นที่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลของโครงการ เช่น ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ประกอบการที่พักแรม ผู้ประกอบการค้าปลีกและค้าส่ง เป็นต้น รวมถึงบุคคลทั่วไปที่ต้องการใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้านการท่องเที่ยว

#### 5. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานจ้างเหมาประชาสัมพันธ์โครงการแพลตฟอร์มข้อมูลอัจฉริยะด้านการท่องเที่ยวแห่งชาติ (Travel Link) มีรายละเอียดดังนี้

##### 5.1 การจัดทำแผนและกรอบแนวคิดในการทำสื่อประชาสัมพันธ์

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและรายละเอียดกรอบแนวคิดในการทำสื่อประชาสัมพันธ์ ทั้งในรูปแบบการจัดกิจกรรมในพื้นที่เป้าหมาย (On-site) และรูปแบบออนไลน์ (Online) ดังต่อไปนี้

##### 5.1.1 การจัดทำแผนและกรอบแนวคิดสำหรับการประชาสัมพันธ์ ณ พื้นที่เป้าหมาย

จัดทำแผนการดำเนินงาน สำหรับการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ในพื้นที่เป้าหมาย 5 จังหวัด ได้แก่

(1) จัดกิจกรรม (Meetup) การขับเคลื่อนธุรกิจท่องเที่ยวด้วยข้อมูล ปี 2568 ในพื้นที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร

(2) การจัดกิจกรรมในพื้นที่เป้าหมาย (On-site) ใน 3 พื้นที่ ได้แก่ พื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ พื้นที่จังหวัดอุดรธานีหรือจังหวัดหนองคาย และพื้นที่เมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี โดยมีการจัดกิจกรรมจำนวน 1 ครั้งต่อ 1 พื้นที่ ครั้งละ 1 วัน

ซึ่งมีกำหนดจัดกิจกรรมระหว่างเดือนสิงหาคม ถึง เดือนกันยายน 2568 โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน กระบวนการ/วิธีการ ระยะเวลา เป้าหมาย ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง และแผนค่าใช้จ่าย ตามรายละเอียดที่ สขญ. เป็นผู้จัดเตรียมให้และได้รับความเห็นชอบการ สขญ. ก่อนดำเนินการ

##### 5.1.2 การจัดทำแผนและกรอบแนวคิดสำหรับการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบออนไลน์

5.1.2.1 จัดทำแผนและกรอบแนวคิดกลยุทธ์การสื่อสาร (Communication Strategy) ประเด็นการสื่อสาร (Key Message) และแผนภาพรวมการสื่อสาร (IMC และ Ecosystem) จากการวิเคราะห์โครงการ สถานการณ์ และกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ตรงตามจุดประสงค์ของงาน

5.1.2.2 จัดทำแผนการเผยแพร่ และแผนการสื่อสารโฆษณาและประชาสัมพันธ์ (Media) แบบ Through the line ให้กับโครงการพิจารณา ซึ่งประกอบด้วย

1. Media Strategy วางแผนกลยุทธ์การใช้สื่อแต่ละประเภท เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายตามโจทย์ ที่โครงการกำหนด ได้แก่

(1) Target media behaviors & insight

(2) Media plan

2. Media Performance & Data บริหารจัดการ ข้อมูลการใช้สื่อและงบประมาณ แต่ละแผนงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ได้แก่

(1) KPI ได้แก่

- จำนวนผู้สมัครเข้าใช้ Website Travel Link ในช่วงระยะเวลาดำเนินการ ไม่น้อยกว่า 400 คน
- ยอดผู้ลงทะเบียนเข้าเรียนในหลักสูตร Travel Data Lab ภายใต้โครงการ Travel Link จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 คน

(2) Data tagging & tracking approach

(3) Optimization approach ติดตามรายงานผล ในช่วงการดำเนินการเผยแพร่ พร้อมนำเสนอข้อแก้ไข หากผลไม่เป็นไปตามเป้าประสงค์

(4) Reporting & analytics สรุป และประเมินผลระหว่างโครงการ และหลังโครงการ ถึงประสิทธิภาพ การซื้อสื่อ พร้อมข้อมูลวิเคราะห์ผลตอบรับโครงการฯ และข้อเสนอแนะ เพื่อปรับใช้ในแผนงานต่อไปในอนาคต

## 5.2 การประชาสัมพันธ์ ณ พื้นที่เป้าหมาย (On-site)

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงาน โดยต้องร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของ สขญ. ที่ได้รับมอบหมาย ตามขอบเขตการดำเนินงาน และส่งมอบงานให้ได้ตามกำหนดเวลา ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

### 5.2.1 จัดงานประชาสัมพันธ์โครงการ Travel Link ในพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

5.2.1.1 ดำเนินการจัดกิจกรรม (Meetup) การขับเคลื่อนธุรกิจท่องเที่ยวด้วยข้อมูล ปี 2568 โดยเชิญบุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยว ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 25 คน และไม่เกิน 30 คน

5.2.1.2 ออกแบบกิจกรรมและเนื้อหาภายในงานให้มีความน่าสนใจ เช่น ประเด็นการสนทนา ตารางกิจกรรม ที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนความรู้และสร้างเครือข่าย (Networking)

5.2.1.3 จัดเตรียมสถานที่ตามความเหมาะสมกับรูปแบบกิจกรรมและกำหนดการ ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 50 – 60 คน ตลอดจนอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดอบรม เช่น โต๊ะและเก้าอี้ จอภาพ LED เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เครื่อง

เสียงที่มีคุณภาพดี พร้อมไมโครโฟนไร้สาย Pointer เครื่องปริ้นเตอร์ ปลั๊กไฟ ตลอดจนสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ครอบคลุมพื้นที่จัดงาน ให้มีเพียงพอสำหรับ วิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลากิจกรรม

- 5.2.1.4 ดำเนินการจัดเตรียมอาหารกลางวันหรือเย็น อาหารว่าง และเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยได้รับความเห็นชอบจาก สขญ.
- 5.2.1.5 จัดทำของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ชิ้น
- 5.2.1.6 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงาน สำหรับประชาสัมพันธ์กิจกรรมบนสื่อออนไลน์ ช่องทางเพจหลักของโครงการ Travel Link และช่องทางอื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สขญ.
- 5.2.1.7 บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว บรรยากาศภายในงาน ตลอดระยะเวลาจัดงาน

5.2.2 จัดงานประชาสัมพันธ์โครงการ Travel Link ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดอุดรธานี จังหวัดหนองคาย และเมืองพัทยา จังหวัดชลบุรี รายละเอียดการจัดงานประชาสัมพันธ์จำนวน 3 ครั้ง (จังหวัดอุดรธานีและจังหวัดหนองคายจัดพร้อมกันในครั้งเดียว)

- 5.2.2.1 กลุ่มเป้าหมายในการประชาสัมพันธ์แต่ละครั้ง ประกอบด้วย บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยว จำนวนไม่น้อยกว่า 25 หน่วยงานหรือกิจการต่อพื้นที่ แห่งละ 1-2 คน (ในแต่ละพื้นที่ รวมไม่น้อยกว่า 40 คน และไม่เกิน 50 คน)
- 5.2.2.2 ระยะเวลาจัดกิจกรรม จำนวน 1 ครั้งต่อ 1 พื้นที่ (รวมทั้งสิ้น 3 ครั้ง) ครั้งละ 1 วัน ซึ่งมีกำหนดจัดกิจกรรมระหว่างเดือนสิงหาคม ถึง เดือนกันยายน 2568 ทั้งนี้ วันจัดกิจกรรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดย สขญ. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน
- 5.2.2.3 การออกแบบและผลิตสื่อ  
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งนอกเหนือจากข้อ 5.3 โดยทุกสื่อที่จัดทำสามารถแก้ไขได้ไม่จำกัดจำนวนครั้งขึ้นอยู่กับความเหมาะสม และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจาก สขญ. ก่อนการผลิต โดยมีจำนวนตามที่ตกลงกับ สขญ. และส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้  
1. ดำเนินการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมจัดทำคำบรรยายข้อมูล (Caption) ประกอบสื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับประชาสัมพันธ์กิจกรรมบนสื่อออนไลน์ ช่องทางเพจหลักของโครงการ Travel Link และช่องทางอื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สขญ. ไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นต่อพื้นที่เป้าหมาย

2. ดำเนินการออกแบบและจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) สำหรับสื่อมวลชนในท้องถิ่นในช่วงประชาสัมพันธ์งาน ไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นต่อพื้นที่เป้าหมาย
3. จัดทำเอกสารประกอบการแนะนำโครงการและการอบรม สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชุด
4. จัดทำป้ายห้อยคอ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและทีมงาน สขญ. ในรูปแบบที่แตกต่างกัน
5. จัดทำของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น กำหนดข้อตกลงโดย สขญ. กับผู้รับจ้างก่อนการผลิต และผู้รับจ้างต้องส่งมอบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานครบตามจำนวนให้แก่ สขญ. ก่อนการจัดกิจกรรมครั้งแรก ไม่น้อยกว่า 3 วัน

**หมายเหตุ:** หากมีข้อผิดพลาดในกระบวนการผลิตจากผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการผลิตซ้ำ/ผลิตใหม่/หรือผลิตเพิ่ม ให้แก่ สขญ. โดยมีคุณภาพรายละเอียด และจำนวนตามที่ได้ตกลงกัน ซึ่ง สขญ. ไม่มีส่วนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการผลิตซ้ำ/ผลิตใหม่/หรือผลิตเพิ่ม สำหรับสื่อที่เกิดจากข้อผิดพลาดของผู้รับจ้าง

- 5.2.2.4 การจัดเตรียมด้านสถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ
- ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ประกอบกิจกรรม และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เหมาะสมตามมาตรฐาน ตลอดระยะเวลากิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้
1. จัดหาสถานที่ในการดำเนินกิจกรรม ณ โรงแรมในพื้นที่เป้าหมาย ซึ่งสามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 40 – 60 คน โดยต้องเป็นโรงแรมไม่ต่ำกว่าระดับ 4 ดาว และจะต้องตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทาง ทั้งระบบขนส่งมวลชนและรถส่วนตัว มีสถานที่ที่สะอาดและมีที่จอดรถเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี และจังหวัดหนองคาย สามารถดำเนินการพร้อมกันในครั้งเดียวได้ โดยสถานที่ดำเนินกิจกรรมต้องเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 80 - 120 คน หรือตามที่คณะทำงาน สขญ. เห็นสมควร
  2. จัดเตรียมป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เป็นที่รับทราบ โดยรอบสถานที่จัดกิจกรรม และบริเวณใกล้เคียงที่ได้รับอนุญาต
  3. จัดเตรียมห้องประชุมพร้อมจัดตกแต่งสถานที่ตามความเหมาะสมกับกำหนดการ ตลอดจนอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดอบรม เช่น เวที โต๊ะเก้าอี้สำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมงาน จอภาพ LED เครื่องฉายโปรเจคเตอร์

เครื่องเสียงที่มีคุณภาพดี พร้อมไมโครโฟนไร้สาย Pointer เครื่องปริ้นเตอร์ ปลั๊กไฟ ตลอดจนสัญญาณอินเทอร์เน็ตที่ครอบคลุมพื้นที่จัดงาน ให้มีเพียงพอสำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรมตลอดระยะเวลากิจกรรม

4. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับจุดลงทะเบียน ไม่ว่าจะเป็น แผ่นรองกระดาษ ปากกา กระดาษ ใบรายชื่อลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามแบบฟอร์มของ สขญ. และอุปกรณ์อื่น ๆ ตามที่ตกลงกับทีมงาน สขญ.
5. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำในการควบคุมและสามารถประสานตรงกับทีมงาน สขญ. ที่ได้รับมอบหมายตลอดระยะเวลากิจกรรม
6. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และทีมประสานงาน จุดลงทะเบียน ต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม บริหารจัดการคิวงาน ช่างภาพนิ่งและเคลื่อนไหว เจ้าหน้าที่ประจำจุดแสง สี เสียง โดยมีจำนวนที่เหมาะสมเพื่อความราบรื่นและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
7. จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอาหารกลางวันอย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและทีมงาน สขญ. จำนวนไม่น้อยกว่า 60 ที่ สำหรับแต่ละครั้งการจัดกิจกรรม โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมอาหารกลางวัน 1 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี และจังหวัดหนองคาย สามารถดำเนินการพร้อมกันในครั้งเดียวได้ โดยอาหารว่างและเครื่องดื่ม รวมทั้งอาหารกลางวันต้องเพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 80 - 120 คน หรือตามที่คณะทำงาน สขญ. เห็นสมควร

#### 5.2.2.5 การประสานงานการเดินทางกับคณะทำงาน สขญ.

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปและเดินทางกลับ พร้อมจัดเตรียมที่พักและอาหารสำหรับของคณะทำงาน รวมถึงการประสานงานด้านต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ในแต่ละพื้นที่จัดกิจกรรม ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการประสานงาน และอำนวยความสะดวกสำหรับคณะทำงานของ สขญ. จำนวนไม่เกิน 6 คน เป็นระยะเวลา 3 วัน 2 คืน (เดินทางไปพื้นที่จัดกิจกรรม ก่อนวันจัดกิจกรรม 1 วัน และเดินทางกลับหลังวันจัดกิจกรรม 1 วัน) ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมในพื้นที่จังหวัดอุดรธานีและจังหวัดหนองคาย สามารถดำเนินการพร้อมกันในครั้งเดียวได้
2. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งหลักฐานการจองบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด โดยเป็นเที่ยวบินตรง หรือยานพาหนะอื่น ๆ สำหรับการเดินทางไป-กลับ

สถานที่จัดกิจกรรม จำนวน 3 พื้นที่ ตามวันและเวลาการเดินทางที่ สขญ. เห็นชอบ หรือ ขอให้มีการเปลี่ยนแปลง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรโดยสารฯ ค่าน้ำมัน และภาษี สนามบินทุกแห่ง รวมทั้งรถปรับอากาศ ซึ่งต้องเป็นพาหนะที่มีมาตรฐาน สภาพดีผ่านการตรวจเช็คบำรุงรักษา พร้อมพนักงานขับรถที่มีใบอนุญาตถูกต้องตามกฎหมาย ที่มีความชำนาญเส้นทาง รวมน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าธรรมเนียมผ่านทางพิเศษ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับรถปรับอากาศ

3. ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่พักให้กับคณะทำงาน ทั้งนี้ ที่พักต้องเป็นโรงแรมระดับ 3 ดาวขึ้นไปหรือเทียบเท่า โดยที่พักจะเป็นที่เดียวกับสถานที่จัดกิจกรรม หรือต้องตั้งอยู่ใกล้สถานที่จัดกิจกรรม และใกล้กับระบบคมนาคมขนส่ง สาธารณะ และมีบริการสัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตแบบไร้สาย (Wi-Fi) ในห้องพักแก่คณะทำงานที่เข้าพัก โดยไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้ ต้องให้ สขญ. อนุมัติที่พักก่อนที่จะนำคณะเข้าพัก
4. ในระหว่างการลงพื้นที่ดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอาหารทุกมื้อและอาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม ที่มีความเหมาะสมทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ ให้แก่คณะทำงานของ สขญ.

#### 5.2.2.6 การประชาสัมพันธ์กิจกรรมและการประสานงานกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ โดยผู้รับจ้างต้องเสนอแนวคิดสร้างสรรค์และรูปแบบที่สร้างแรงจูงใจในการผลิตสื่อ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้ทราบถึงวัตถุประสงค์และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ดังรายละเอียด คือ

1. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ อาทิ เว็บไซต์ กระดานข่าว (Web Board) เว็บไซต์ออนไลน์ (Social Media) ที่มีชื่อเสียงระดับประเทศและพื้นที่เป้าหมาย ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 สื่อต่อ 1 พื้นที่เป้าหมาย และไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนการจัดกิจกรรม
2. ประสานงานและนำส่งข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ไปยังสื่อมวลชนในท้องถิ่นในช่วงประชาสัมพันธ์งาน อย่างน้อย 3 สื่อ ต่อพื้นที่ดำเนินกิจกรรม
3. ติดต่อ ประสานงาน นัดหมาย บริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละพื้นที่จัดกิจกรรม ให้เป็นไปด้วยความราบรื่นและเรียบร้อย

#### 5.2.2.7 การดำเนินการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่างจังหวัดตามแผนที่กำหนด

ผู้รับจ้างต้องติดต่อ ประสานงาน และนัดหมาย บุคคลหรือหน่วยงาน รวมทั้ง คณะทำงาน สขญ. และดำเนินการจัดกิจกรรม ตามรายละเอียด ดังนี้

1. ดำเนินการประสานงาน บริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกแก่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงแจ้งความก้าวหน้าและกำหนดการต่าง ๆ ให้ คณะทำงาน สขญ. ทราบอย่างต่อเนื่อง พร้อมประสานงานกับสถานที่จัด กิจกรรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขอบเขตที่ กำหนดอย่างราบรื่น
2. เก็บภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เพื่อเก็บภาพบรรยากาศและไฮไลท์กิจกรรม และประมวลผลภาพงานกิจกรรม เพื่อนำไปใช้ทำข่าว และ/หรือ เผยแพร่ ทางช่องทางสื่อสารต่าง ๆ
3. จัดทำแฟ้มข่าว (Press Kit) และประสานเพื่อส่งข้อมูลสำหรับสื่อมวลชน ระดับประเทศ และ/หรือ ในท้องถิ่นเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ Travel Link และกิจกรรมที่เสร็จสิ้นไป อย่างน้อย 3 สื่อ ต่อพื้นที่ดำเนินกิจกรรม

#### 5.2.3 การประเมินผล

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจและดำเนินการให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทำแบบ ประเมินดังกล่าวหลังการจัดกิจกรรมในพื้นที่เป้าหมายทั้ง 4 พื้นที่ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมถึงภาพรวมของ งาน การบริหารจัดการภายในงาน ความรู้ที่ได้รับ วิทยากร และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม พร้อมรายงาน ผลการประเมินการ และวิเคราะห์ความพึงพอใจ

#### 5.3 การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์

ผู้รับจ้างจะต้องผลิตชิ้นงานโฆษณา จำนวนไม่น้อยกว่า 41 ชิ้น ประชาสัมพันธ์ และทำการเผยแพร่ เพื่อนำเสนอ “โครงการ Travel Link” โดยมีรายละเอียดดังนี้

5.3.1 ผลิตชิ้นงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับการวางแผนสื่อในข้อ 5.1.2 ซึ่ง อย่างน้อยควรประกอบด้วย

5.3.1.1 ผลิตชิ้นงานโฆษณาและประชาสัมพันธ์ ผ่าน Facebook Fanpage โดยมี รายละเอียดดังนี้

1. จัดทำเนื้อหา (Content) ไม่น้อยกว่า 4 ชิ้นงานต่อเดือน จำนวน 5 เดือน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น โดยในแต่ละเดือนต้องมีชิ้นงานที่เป็นคลิป วิดีโอความยาว 5 - 10 นาที อย่างน้อย 1 คลิป และชิ้นงานส่วนที่เหลือ อาจ เป็นภาพนิ่ง หรือ Cinema-graph หรือ infographic หรือ Animation ก็ได้ ตามความเหมาะสม โดยเนื้อหาทุกชิ้นงานต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจาก คณะทำงานของ สขญ. ก่อนการผลิตและเผยแพร่ทุกครั้ง โดยข้อมูลที่จะใช้ ในการทำ Content จะมาจาก 2 ที่มา คือ

- (1) ข้อมูลที่มาจากคณะทำงานของ สขญ. โดยคณะทำงานของ สขญ. จะเป็นผู้กำหนดและจัดทำเนื้อหาให้ โดยผู้รับจ้างจะมีหน้าที่นำ content นั้น ไปทำการสื่อสารให้น่าสนใจ และเข้าใจง่ายมากขึ้น
- (2) ข้อมูลที่มาจากผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้ศึกษา Trend หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับประโยชน์ของการใช้ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว มานำเสนอให้กับทางคณะทำงานของ สขญ. พิจารณา เพื่อที่จะนำไปใช้ในการทำ Content

## 2. ประชาสัมพันธ์ Facebook Fanpage ให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง

- 5.3.1.2 จัดทำเนื้อหา ให้ความรู้ สร้างกระแสสังคมเรื่องประโยชน์ของการใช้ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และเผยแพร่ร่วมกับ Influencer หรือ KOLs ที่เป็นที่รู้จักในแขนงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงานต่อเดือน จำนวน 5 เดือน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น โดยต้องมีการสื่อสารให้ครอบคลุมเนื้อหาที่เป็น Highlight หรือเป็น Key message ของโครงการ Travel Link หรือเป็นเรื่องการใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้านการท่องเที่ยว โดยเนื้อหาทุกชิ้นงานต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะทำงานของ สขญ. ก่อนทำการเผยแพร่ทุกครั้ง
- 5.3.1.3 ดำเนินการให้ผู้บริหาร สขญ. หรือผู้แทนโครงการ Travel Link ได้เข้าร่วมเป็นแขกรับเชิญในวิดีโอสัมภาษณ์บนแพลตฟอร์ม YouTube ในรายการที่ได้รับค่านิยม เช่น The Standard, Mission To The Moon หรือสื่ออื่นที่เหมาะสม โดยต้องมีความยาวระหว่าง 30-60 นาที โดยดำเนินการไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงาน ตลอดระยะเวลาสัญญา
- 5.3.1.4 ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (PR) โครงการ Travel Link และโครงการย่อยภายใต้โครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชิ้น ในรูปแบบที่เหมาะสมและน่าสนใจ ตลอดระยะเวลาตามสัญญา โดยต้องมีการเผยแพร่ในสื่อออนไลน์ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายของโครงการ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 สื่อ เพื่อสร้างความเข้าใจภาพลักษณ์ที่ดี และความน่าเชื่อถือของโครงการ เพื่อนำไปสู่เป้าหมายด้านความร่วมมือให้มากที่สุด
- 5.3.1.5 ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์โครงการ Travel Link และโครงการย่อยภายใต้โครงการฯ ผ่านช่องทาง Email Marketing และ Line OA ไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงานต่อเดือน จำนวน 5 เดือน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 5 ชิ้นงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากที่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Email Marketing และ Line OA (ถ้ามี)
- 5.3.1.6 ส่งสรุปรายงานและความคืบหน้าของโครงการฯ ในรูปแบบ รายเดือน (Monthly report) โดยจะต้องส่งมอบไม่เกินทุกวันที่ 10 ของเดือน

5.3.1.7 นำเสนอข้อเสนอแนะ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทีมงานร่วมหารือ วางแผนปรับกลยุทธ์ การประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับ โครงการฯ อาทิเช่น

1. การอัปเดตเทรนด์และเทคโนโลยี หรือพีเจอาร์ใหม่ ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นบน Social Media Platforms ต่าง ๆ ให้กับทีมงาน Travel Link เป็นรายเดือน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการลงเนื้อหาต่าง ๆ บนช่องทาง Social Media ต่าง ๆ
2. การสร้างความร่วมมือกับบุคคลหรือองค์กร เพื่อเป็นการขยายการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้กับโครงการฯ หรือ สามารถจัดหา Partnership เพื่อ สนับสนุน และพัฒนาโครงการร่วมกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

5.3.1.8 การประเมินผล (Measurement) การรับรู้เกี่ยวกับโครงการ และการวัด ประสิทธิภาพการใช้สื่อโฆษณา เช่น การใช้ Brand Lift และ Social Monitoring Tools โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. จัดทำรายงานการประเมินผลรายเดือน
2. รายงานการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้
  - (1) จำนวนผู้สมัครเข้าใช้ Website Travel Link ในช่วงระยะเวลา ดำเนินการ ไม่น้อยกว่า 400 คน
  - (2) ยอดผู้ลงทะเบียนเข้าเรียนในหลักสูตร Travel Data Lab ภายใต้ โครงการ Travel Link จำนวนไม่น้อยกว่า 2,000 คน

#### 5.4 การจัดเก็บข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานและผลการประเมิน

ผู้รับจ้างต้องติดตามงาน จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์โครงการ แพลตฟอร์มข้อมูลอัจฉริยะด้านการท่องเที่ยวแห่งชาติ (Travel Link) ส่งมอบให้ สขญ. ตามรายละเอียด ดังนี้

5.4.1 สรุปผลการประชาสัมพันธ์ ณ พื้นที่เป้าหมาย (On-site) ประกอบด้วย รายละเอียด โครงการ รายละเอียดกิจกรรมและสถานที่จัดงาน การดำเนินงานครอบคลุมทุกกิจกรรมจนเสร็จสิ้น โครงการ ขึ้นข่าวที่เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ หรือ clipping บทความที่นำลงเผยแพร่ในสื่อ ทั้งหมด ภาพถ่าย ผลการประเมินความพึงพอใจ พร้อมรายงานผลการประเมินการวิเคราะห์ความพึงพอใจ ข้อสรุป และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ฯลฯ ตามขอบเขตที่กำหนดในข้อ 5.2

5.4.2 สรุปผลการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ (Online) ซึ่งครอบคลุมผลการดำเนินงาน โดยรวม บทวิเคราะห์การดำเนินงาน พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการในอนาคต รวมถึงหลักฐานการ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ทั้งหมด รายงานสรุปความคืบหน้ารายเดือน และผลการประเมินการรับรู้เกี่ยวกับ โครงการ ตลอดจนการวัดประสิทธิภาพการใช้สื่อโฆษณา ตามขอบเขตที่กำหนดในข้อ 5.3

## 6. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

7.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

7.2 ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ สขญ. กำหนด และได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วน เมื่อตรวจสอบพบว่าผู้เสนอราคามีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว จึงจะพิจารณารายละเอียดอื่นๆ เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอเอกสารไม่ครบถ้วนที่คณะกรรมการจัดหาพิจารณาแล้วมิใช่สาระสำคัญและความต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินกับผู้เสนอราคารายนั้นในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

7.3 ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอข้อเสนอ แนวคิด แผนการดำเนินงาน รายละเอียดผลงานกิจกรรมทางเทคนิคด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามวันและเวลาที่ สขญ. กำหนด ในเอกสารประกาศเชิญชวน โดยมีระยะเวลาการนำเสนอ 30 นาที และตอบข้อซักถาม 30 นาที

### 7.4 การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
2. ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

#### กำหนดเกณฑ์พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

- |   |    |
|---|----|
| 1) แนวคิด และความครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน | 25 |
| 2) คุณภาพทั่วไป                               | 25 |
| 3) ผลงาน และประสบการณ์ของบริษัท               | 20 |
| 4) ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ                          | 10 |

#### หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอทางเทคนิค

1) แนวคิด และความครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน น้ำหนักร้อยละ 25

- 1.1) รายละเอียดแผนการดำเนินงาน และแผนประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน สมบูรณ์และครบถ้วน น้ำหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้อย่างโดดเด่น ชัดเจนสมบูรณ์ และครบถ้วน	100	พิจารณาจากการนำเสนอแผนการดำเนินงาน และแผนประชาสัมพันธ์ที่ชัดเจน สมบูรณ์และครบถ้วน มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	80	
นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายแต่ไม่ครบถ้วนบางส่วน	60	
ไม่มีการนำเสนอ	0	

1.2) การดำเนินการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่างจังหวัด ให้นำหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
การนำเสนอกรอบแนวความคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานสอดคล้องและใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ มีความชัดเจน ครอบคลุม และความคิดสร้างสรรค์มีความโดดเด่น	100	พิจารณาจากการนำเสนอแนวคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ
การนำเสนอกรอบแนวความคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานสอดคล้องและใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ มีความชัดเจน ครอบคลุมเพียงพอ แต่ความคิดสร้างสรรค์ยังไม่โดดเด่น	80	
การนำเสนอกรอบแนวความคิด รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานมีส่วนสอดคล้องกับโครงการนี้ แต่ขาดความชัดเจน หรือยังไม่ครอบคลุมเพียงพอหรือความคิดสร้างสรรค์ยังไม่โดดเด่น	60	
ไม่มีการนำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบการจัดกิจกรรม และกระบวนการทำงานเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ซึ่งถือว่าข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด	0	

- 1.3) ความคิดสร้างสรรค์ในการนำเสนอเนื้อหา เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนและผ่านสื่อออนไลน์ของ Travel Link น้้าหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
มีการนำเสนอเนื้อหาและการใช้สื่อและประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการอย่างต่อเนื่อง โดยมีความหลากหลาย น่าสนใจ ตอบคำถามได้ถูกต้องชัดเจน และมีข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	100	พิจารณาจากการนำเสนอ แนวคิด รูปแบบการนำเสนอเนื้อหา และกระบวนการทำงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ
มีการนำเสนอแผนการใช้สื่อและประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย และสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการอย่างต่อเนื่อง โดยมีความหลากหลาย และน่าสนใจ ตลอดจนตอบคำถามได้ถูกต้องชัดเจน	80	
มีการนำเสนอแผนการใช้สื่อและประชาสัมพันธ์ แต่ไม่สามารถอธิบายภาพการดำเนินงานที่ชัดเจนได้	60	
ไม่มีการนำเสนอ	0	

- 2) คุณภาพทั่วไป น้้าหนักร้อยละ 25

- 2.1) สถานที่ในการดำเนินกิจกรรมในพื้นที่เป้าหมาย น้้าหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
โรงแรมระดับ 4 ดาวหรือเทียบเท่า ตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทาง มีที่จอดรถเพียงพอ และมีบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับมาก	100	พิจารณาจากระดับคะแนนคุณภาพของโรงแรม (อ้างอิงจากเว็บไซต์ <a href="http://www.agoda.com">www.agoda.com</a> ) ทำเลที่ตั้ง สามารถเดินทางได้สะดวก สะอาด และมีที่จอดรถเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและมีบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการ
โรงแรมระดับ 4 ดาวหรือเทียบเท่า ตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทาง มีที่จอดรถเพียงพอ และมีบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับปานกลาง	80	
โรงแรมระดับ 4 ดาวหรือเทียบเท่า ตั้งอยู่ในบริเวณที่สะดวกต่อการเดินทาง มีที่จอดรถเพียงพอ และมีบริการเพิ่มเติมอื่น ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับน้อย	60	

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
โรงแรมระดับต่ำกว่า 4 ดาว หรือไม่เหมาะสม/ไม่สอดคล้องกับบริบทของโครงการ	0	

2.2) ของที่ระลึก และสิ่งของอื่น ๆ ตามที่กำหนด น้ำหนักร้อยละ 5

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
คุณภาพ มูลค่า รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ การออกแบบ ความสวยงาม ประโยชน์ในการใช้งาน มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับมาก	100	พิจารณาจากคุณภาพ มูลค่า รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ การออกแบบ ความสวยงาม ประโยชน์ในการใช้งาน สำหรับของที่ระลึก และสิ่งของอื่น ๆ ตามที่กำหนด ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ
คุณภาพ มูลค่า รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ การออกแบบ ความสวยงาม ประโยชน์ในการใช้งาน มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับปานกลาง	80	
คุณภาพ มูลค่า รูปแบบ บรรจุภัณฑ์ การออกแบบ ความสวยงาม ประโยชน์ในการใช้งาน มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ ในระดับน้อย	60	
ของที่ระลึก หรือสิ่งของอื่น ๆ ไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับบริบทของโครงการ	0	

2.3) ตัวอย่างรายชื่อสื่อหลัก สื่อออนไลน์ รวมทั้งรายการที่นำเสนอ น้ำหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
มีการนำเสนอสื่อที่จะใช้ในการสื่อสารครบถ้วนตามขอบเขตงานที่กำหนด อย่างน้อย 20 สื่อ และสื่อดังกล่าวครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย และมีความโดดเด่นน่าสนใจ	100	พิจารณาจากการนำเสนอ ตัวอย่างรายชื่อสื่อหลัก สื่อออนไลน์ รวมทั้งรายการที่นำเสนอ ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับบริบทของโครงการ
มีการนำเสนอสื่อที่จะใช้ในการสื่อสารครบถ้วนตามขอบเขตงานที่กำหนด อย่างน้อย 20 สื่อ และสื่อดังกล่าวครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	80	
มีการนำเสนอสื่อที่จะใช้ในการสื่อสารครบถ้วนตามขอบเขตงานที่กำหนด อย่างน้อย 20 สื่อ แต่สื่อดังกล่าวไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย	60	
ไม่มีการนำเสนอ	0	

3. ผลงาน และประสพการณ์ของบริษัท น้ำหนักร้อยละ 20

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบเอกสารสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือหลักฐานการดำเนินงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันที่ยื่นเสนอราคา

3.1) ผลงานและประสพการณ์ในด้านการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่างจังหวัด น้ำหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
มีผลงานและประสพการณ์ในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่างจังหวัด ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท ซึ่งผลงานนั้นจะต้องดำเนินการมาแล้วไม่เกินกว่า 3 ปี จำนวน 4 ผลงานขึ้นไป	100	พิจารณาจากผลงานและประสพการณ์ที่ผ่านมาการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่างจังหวัด ที่มีบริบทหรือเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน โดยมีการวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดในด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย โดยมีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท
มีผลงานและประสพการณ์ในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่างจังหวัด ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท ซึ่งผลงานนั้นจะต้องดำเนินการมาแล้ว ไม่เกินกว่า 3 ปี จำนวน 3 ผลงาน	80	
มีผลงานและประสพการณ์ในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่างจังหวัด ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท ซึ่งผลงานนั้นจะต้องดำเนินการมาแล้ว ไม่เกินกว่า 3 ปี จำนวน 2 ผลงาน	60	
มีผลงานและประสพการณ์ในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ต่างจังหวัดที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท ซึ่งผลงานนั้น จะต้องดำเนินการมาแล้วไม่เกินกว่า 3 ปี จำนวน 1 ผลงาน	0	

3.2) ผลงานและประสพการณ์ในด้านการประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ น้ำหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
มีผลงานและประสพการณ์ในด้านการประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท ซึ่งผลงานนั้นจะต้องดำเนินการมาแล้วไม่เกินกว่า 3 ปี จำนวน 4 ผลงานขึ้นไป	100	พิจารณาจากผลงานและประสพการณ์ที่ผ่านมาในด้านการประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ ที่มีบริบทหรือเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน โดยมีการวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดในด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย โดยมีมูลค่า
มีผลงานและประสพการณ์ในด้านการประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท ซึ่งผลงานนั้นจะต้องดำเนินการมาแล้ว ไม่เกินกว่า 3 ปี จำนวน 3 ผลงาน	80	
มีผลงานและประสพการณ์ในด้านการประชาสัมพันธ์ในสื่อออนไลน์ ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท	60	

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
ซึ่งผลงานนั้น จะต้องดำเนินการมาแล้วไม่เกินกว่า 3 ปี จำนวน 2 ผลงาน		การจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท
มีผลงานและประสบการณ์ในด้านการประชาสัมพันธ์ใน สื่อออนไลน์ ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 800,000 บาท ซึ่งผลงานนั้น จะต้องดำเนินการมาแล้วไม่เกินกว่า 3 ปี จำนวน 1 ผลงาน	0	

#### 4. ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ นำหนักร้อยละ 10

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีประเมิน
มีข้อเสนอพิเศษที่สามารถต่อยอดโครงการ Travel Link ได้อย่างเป็นรูปธรรม และช่วยเพิ่มศักยภาพการ ประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดแผนงานที่ชัดเจน ครบถ้วน และมีความเป็นไปได้ในการดำเนินงานจริง	100	พิจารณาจากข้อเสนอพิเศษ ที่มีความโดดเด่นและขยาย ผลเพิ่มให้กับโครงการ Travel Link อย่างมี
มีข้อเสนอพิเศษที่ช่วยเสริมการประชาสัมพันธ์โครงการ ให้เกิดผลในระยะยาว เช่น การจัดทำเนื้อหาเฉพาะกลุ่ม การสร้างกิจกรรม Engagement เสริม หรือการขยาย กลุ่มเป้าหมาย โดยมีแนวทางที่ชัดเจนและสามารถ ดำเนินการได้จริง	80	นัยสำคัญ เช่น ช่องทางการ ประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม จำนวนชิ้นงานหรือวิธีการ ประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม
มีข้อเสนอที่ช่วยเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ แต่ยังไม่ มีความโดดเด่นมากนัก หรือยังขาดรายละเอียดที่สามารถ นำไปปฏิบัติได้จริง เช่น มีการนำเสนอแนวคิดที่น่าสนใจ แต่ยังไม่มีแผนงานที่ครบถ้วนชัดเจน	60	รวมถึงการเข้าถึงเครือข่าย พิเศษ หรือความร่วมมือที่มี ประโยชน์ต่อโครงการ โดยตรง
ไม่มีข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม	0	

#### 8. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2568 เป็นเงินจำนวน 3,099,000 บาท (สามล้านเก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)  
ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

## 9. งบประมาณและการจ่ายเงิน

ระยะเวลาดำเนินงานครอบคลุม 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

**งวดที่ 1** ส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงาน ส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานไม่น้อยกว่า ดังนี้

- (1) แผนและกรอบแนวคิดในการทำสื่อประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการดำเนินงาน กระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน และคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน (ตามรายละเอียดข้อ 5.1)
- (2) รายงานความคืบหน้าของโครงการฯ ทั้งในส่วน การประชาสัมพันธ์ ณ พื้นที่เป้าหมาย และการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ ตลอดจนข้อเสนอแนะด้านการประชาสัมพันธ์ การประเมินผลการรับรู้เกี่ยวกับโครงการและประสิทธิภาพการใช้สื่อโฆษณา ในรูปแบบรายเดือน (Monthly report) (ตามรายละเอียดข้อ 5)
- (3) ชิ้นงานประชาสัมพันธ์ตามสื่อ Online ต่าง ๆ ตามขอบเขตการดำเนินโครงการในข้อ 5.3 โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - เนื้อหาสำหรับ Facebook Fanpage ไม่น้อยกว่า 4 ชิ้น
  - สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Email Marketing และ Line OA ไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น

โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานข้างต้นเป็นรายงานเอกสารจำนวน 1 ชุด และข้อมูลดิจิทัลลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด พร้อมทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด

**งวดที่ 2** ส่งมอบงานภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 4.3 ส่งมอบงาน และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานไม่น้อยกว่าดังนี้

- (1) รายงานความคืบหน้าของโครงการฯ ทั้งในส่วน การประชาสัมพันธ์ ณ พื้นที่เป้าหมาย และการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ ตลอดจนข้อเสนอแนะด้านการประชาสัมพันธ์ การประเมินผลการรับรู้เกี่ยวกับโครงการและประสิทธิภาพการใช้สื่อโฆษณา ในรูปแบบรายเดือน (Monthly report) (ตามรายละเอียดข้อ 5)
- (2) ชิ้นงานประชาสัมพันธ์ตามสื่อ Online ต่าง ๆ ตามขอบเขตการดำเนินโครงการในข้อ 5.3 โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - เนื้อหาสำหรับ Facebook Fanpage ไม่น้อยกว่า 8 ชิ้น
  - เนื้อหาให้ความรู้ สร้างกระแสสังคมเรื่องประโยชน์ของการใช้ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และเผยแพร่ร่วมกับ Influencer หรือ KOLs ที่เป็นที่ยู่อักในแขนงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น

- ข่าวประชาสัมพันธ์ (PR) โครงการ Travel Link และโครงการย่อยภายใต้โครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น
- สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Email Marketing และ Line OA ไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น

โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานข้างต้นเป็นรายงานเอกสารจำนวน 1 ชุด และข้อมูลดิจิทัลลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด พร้อมทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด

**งวดที่ 3** ส่งมอบงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินงาน และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งงานไม่น้อยกว่าดังนี้

- (1) รายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary Report) ที่สรุปการดำเนินงานในภาพรวม บทวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการในอนาคต ของทั้งการประชาสัมพันธ์ ณ พื้นที่เป้าหมาย (On-site) และ การประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ (ตามรายละเอียดข้อ 5.4)
- (2) จัดส่งใบรายชื่อลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามแบบฟอร์มของ สขญ. และข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบตารางในไฟล์ Excel
- (3) จัดส่งผลงานกราฟฟิกทั้งหมด ต้นฉบับสื่อประชาสัมพันธ์ ภาพนิ่ง ในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ตามความเหมาะสมของสื่อแต่ละประเภท
- (4) หลักฐานการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทั้งหมด
- (5) การประเมินผลการรับรู้เกี่ยวกับโครงการและประสิทธิภาพการใช้สื่อโฆษณา ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน (ตามรายละเอียดข้อ 5.3.1.8)
- (6) ชิ้นงานประชาสัมพันธ์ตามสื่อ Online ต่าง ๆ ตามขอบเขตการดำเนินโครงการในข้อ 5.3 โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - เนื้อหาสำหรับ Facebook Fanpage ไม่น้อยกว่า 8 ชิ้น
  - เนื้อหาให้ความรู้ สร้างกระแสสังคมเรื่องประโยชน์ของการใช้ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว และเผยแพร่ร่วมกับ Influencer หรือ KOLs ที่เป็นที่ยูจกในแขนงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 3 ชิ้น
  - การเข้าร่วมเป็นแขกรับเชิญของผู้บริหาร สขญ. หรือผู้แทนโครงการ Travel Link ในวิดีโอสัมภาษณ์บนแพลตฟอร์ม YouTube ในรายการที่ได้รับความนิยม ไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น
  - ข่าวประชาสัมพันธ์ (PR) โครงการ Travel Link และโครงการย่อยภายใต้โครงการฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น
  - สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Email Marketing และ Line OA ไม่น้อยกว่า 2 ชิ้น

โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานข้างต้นเป็นรายงานเอกสารจำนวน 1 ชุด และข้อมูลดิจิทัลลงใน Flash Drive จำนวน 1 ชุด พร้อมทำหนังสือส่งมอบงานงวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด

## 10. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สขญ. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าสัญญาจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

## 11. สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)  
อาคารลาดพร้าว ฮิลล์ เลขที่ 80 ซอยลาดพร้าว 4  
ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Kewalin.po@bdi.or.th

### คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....*ทินกร*..... ประธานกรรมการ  
(นายทินกร ม้าลายทอง)

ลงชื่อ.....*ญาณภา*.....กรรมการ  
(นางสาวญาณภา ฉัตรกุล ณ อยุธยา)

ลงชื่อ.....*เกวลิน*.....กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวเกวลิน โพธิ์แสนศรี)